鯖江市地域交流センター・特定公共賃貸住宅整備等
ＰＦＩ事業

要 求 水 準 書

平成１５年8月7日

鯖　江　市

総　則

本「要求水準書」は鯖江市（ 以下「市」という。） が、「鯖江市地域交流センター・特定公共賃貸住宅整備等ＰＦＩ事業」（ 以下「本事業」という。） を実施する民間事業者（ 以下「事業者」という。） の募集および選定にあたり、募集に参加しようとする者を対象に交付する「募集要項」と一体のものである。

本事業は「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（ 平成11年法律第117号。以下「ＰＦＩ法」という。）に基づく事業（ 以下「ＰＦＩ事業」という。）として実施される。

ＰＦＩ事業のもつ特性である、事業者の創意工夫・アイデア・ノウハウを最大限活用するため、従来型公共工事に見られるような細部にわたる要求仕様は設定しないこととし、市の最終目標や基本的な考え方を提示する。目標を達成するための方法・手段等については、事業者の発想と経験・ノウハウを尊重する。

目　次

第１　設計業務に関する要求水準

１－１ 本事業全体に係る事項

１　前提条件 …… 3

２　遵守すべき法制度等 …… 4

３　施設構造 …… 4

４　施設配置、構成および全体動線計画 …… 5

５　設備計画の考え方 …… 6

６　防災安全計画 …… 6

７　環境への配慮 …… 6

８　その他 …… 6

１－２ 個々の施設に係わる事項

１　地域交流センター …… 7

２　特定公共賃貸住宅 …… １１

１－３ 設計業務遂行に関する事項

１　業務の内容 …… １３

第２　建設・工事監理関連業務

１　業務の対象 …… １５

２　業務期間 …… １５

３　業務の内容 …… １５

４　保険 …… １８

第３　運営・維持管理業務

１　業務の目的 …… １９

２　業務の範囲 …… １９

３　地域交流センター運営に関する仕様等 …… １９

４　特定公共賃貸住宅の入居者関係管理業務 …… ２１

５　維持管理業務の基本的な考え方 …… ２１

６　建物およびこれに付随する駐車場、外構等の保守管理業務 …… ２２

７　設備保守管理業務 …… ２２

８　清掃業務 …… ２３

９　保安警備業務 …… ２３

１０　環境衛生管理業務 …… ２３

１１　大規模修繕計画業務（建物・設備） …… ２４

１２　運営・維持管理体制の整備および確認 …… ２４

１３　その他 …… ２４

第１ 設計業務に関する要求水準

１－１　本事業全体に係る事項

１　前提条件

(1)　本事業の概要

市は、鯖江市本町２丁目２番において、地域交流センター、特定公共賃貸住宅およびケアハウスを新設し、これらの施設を１棟の建物に合築で整備する鯖江市福祉複合施設整備等事業を実施することにした。

鯖江市福祉複合施設整備等事業を推進するにあたっては、事業全体を２つの事業部分（本事業と鯖江市ケアハウス整備等ＰＦＩ事業）に区切り、それぞれＰＦＩ手法を活用して施設整備および維持管理ならびに運営を行う事業とした。

なお、ここに示すケアハウスとは、全室個室化したグループケアユニット方式を採用し、介護保険法に基づく「特定施設入所者生活介護」の指定を受け、特別養護老人ホームと同様の介護サービスを提供するものをいう。

(2)　設計業務の目的

設計業務の目的は、以下の項目を実現する設計図書を作成することにある。

①　本事業で整備される地域交流センターおよび特定公共賃貸住宅が、市の方針や利用者へのサービス提供内容等、要求された仕様に沿って、機能が十分に発揮できるようにすること。

②　異なる特性(利用者、利用形態等)を持つ複数の施設を一つの建物として合築するにあたり、各施設の的確な配置・動線となること。

③　施設整備費および長期にわたる維持管理費を含むライフサイクルコストの縮減に向けた各種の工夫を盛り込むこと。

(3)　施設の立地条件

①　建設予定地：鯖江市本町２丁目２番

②　区域面積：約３，７００㎡

③　地域地区等：用途地域　　商業地域・近隣商業地域

建ぺい率　　８０％

容積率　　２００・３００・５００％

防火・準防火地域

日影規制有り（北側に第１種住居地域有り）

(4)　地質条件

①　別紙１の地質調査柱状図を参考にすること。基本設計・実施設計にあたっては、事業者が地質調査を行い確認すること。

②　既存杭の扱い

事業者は、別紙２の既存杭の図面を参考にし、施設整備にあたり支障となる既存杭の引き抜き、撤去処分を行う。

2　遵守すべき法制度等

本事業の実施にあたっては、関係法律およびその関連施行令、条例、規則等を遵守すること。

ア 地方自治法
イ 都市計画法
ウ 建築基準法
エ 道路法
オ 消防法
カ 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律
キ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
ク 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
ケ 騒音規制法
コ 振動規制法
サ 労働安全衛生法
シ 電気事業法
ス 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
セ 国等による環境物品等の調達の推進に関する法律
ソ 公衆浴場法
タ 福井県建築基準法施行条例
チ 福井県福祉のまちづくり条例
ツ 福井県公衆浴場基準条例
テ 鯖江市環境基本条例
ト 鯖江市環境市民条例
ナ 鯖江市景観条例
ニ その他関係法令および条例等

3　施設構造

(1)　耐震性能

耐震上の重要度係数は、官庁施設の総合耐震計画基準に基づき、１．２５とする。

(2)　耐久性能

本建物が公共的施設であることを考慮すると高い耐久性能が求められ、建築工事標準仕様書、同解説ＪＡＳＳ５鉄筋コンクリート工事（日本建築学会）に定める計画供用期間において、標準（大規模補修不要期間６５年） を採用する。これに基づき、コンクリートの耐久設計基準強度は２４Ｎ／㎟以上とする。

４　施設配置、構成および全体動線計画

(1)　施設配置

施設の規模および利用形態を勘案し、動線計画上適正な配置を行い、施設の出入口、車の動線等を確保するとともに、第１種住居地域への日影に配慮した施設配置を行う。

(2)　全体動線計画

３用途の複合施設であるため、それぞれ独立した動線を確保するものとし、ケアハウスと地域交流センターとの間仕切りを除き原則相互の出入りはできないものとする。ただし避難経路についてこの限りではない。

(3)　駐車場

駐車台数は、平面駐車場、ピロティ形式等の工夫により、複合施設全体で６０～６５台を確保する。

(4)　駐輪場

駐輪台数は、屋根・壁を有する施設で複合施設全体で４０台以上確保する。

(5)　仕上計画

①　周辺環境との調和を図り、維持管理保守に配慮し、清掃しやすくかつ管理しやすい施設となる仕上計画とする。

②　地域交流センターは、交流拠点にふさわしい質感を備えた施設となる仕上計画とする。

③　使用する材料は、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減等、健康と安全性に配慮し、改修時、解体時の環境汚染にも配慮する。

(6)　ユニバーサルデザイン

高齢者等が施設を不自由なく安心して利用できるようにするため、「ハートビル法」、「福井県福祉のまちづくり条例」等を満足させることはもとより、ユニバーサルデザイン実践都市の宣言をした鯖江市にふさわしく、全ての利用者が施設を快適に利用できるよう、思いやりを持った施設整備計画、運営を心がけること。

5　設備計画の考え方

(1)　設備については、次の４系統に区分し、施設ごとに運営費の管理および維持管理等ができるようにする。

施設	備考
①地域交流センター	
②特定公共賃貸住宅	
③ケアハウス	
④全体共用部分	３施設の共用部分

(2)　電気、水道の引き込みは施設全体で一引き込みとする。特定公共賃貸住宅の各戸および地域交流センターの商業施設には、電気、ガス、水道の子メーターを設置すること。

(3)　防災、防犯カメラ（録画対応型）等による機械警備設備・防災設備については、施設全体で一括管理する。

6　防災安全計画

(1)　安全性の確保

地震等の自然災害や非常時における安全性の高い施設とする。また、火災時の避難安全性、耐浸水性、耐風性、耐落雷性、常時荷重に対する性能を確保する。

(2)　保安警備の充実

夜間等における不法侵入を防止するなど、施設の保安管理にも留意する。

7　環境への配慮

(1)　景観性

周辺環境との調和を図りつつ、地域に親しまれるデザインとなるよう工夫、提案すること。

(2)　環境保全および環境負荷低減

省エネルギー、廃棄物発生抑制に配慮する。事業者の創意工夫による具体的なアイデアの提案をすること。

8　その他（外構、サイン計画、館銘板等）

外構（植栽、舗装等）、サイン計画、館銘板については、事業者が適切に計画して設置する。

１－２　個々の施設に係る事項

１　地域交流センター

(1)　設置目的

本市では、中心市街地の空き店舗が増加するなど中心市街地の活力が低下してきていることから、鯖江市中心市街地活性化基本計画（平成12年3月）を策定した。そのなかで、活性化を図る戦略として、平和堂跡地周辺に活性化の核となる交流拠点を整備し、この交流拠点を中心に周辺への波及効果を導き出し、活性化を図ることとしている。こうした計画を受け、市では、中心市街地の空洞化および高齢時代に対応し、賑わいのある街を再生することを目的とし、世代間の交流、健康づくりと生きがい活動の支援、賑わいの創出に寄与する地域交流センターを建設することとした。

(2)　必要機能と諸室

①　地域交流センターには、世代間の交流促進、健康づくりと生きがい活動の支援、賑わいの創出を総合的に供与することが求められ、そのために市が必要であると考える機能、諸室、内容・規模は［表１　地域交流センター想定必要機能と諸室］および［表２　地域交流センター想定必要諸室と内容・規模］のとおりである。

②　事業者は、表１および表２のうち、必須項目を必ず設置すること。その他に事業者が必要と考える施設の内容・規模を提案すること。

③　施設は、自由に利用できるオープンスペースと使用料を徴収するスペースの２エリアより構成する。

(3)　諸室の配置と動線

施設の設計にあたっては、利用者およびサービス提供者が使いやすい各部屋の配置・動線計画とする。

(4)　什器・備品の調達・設置

建物を運営するうえで必要となる什器、備品（椅子、テーブル、器具、入浴用品、情報機器等必要とするもの）はすべて、本事業の中で市の負担で事業者が調達・設置すべき付属初度設備とする。具体的には、事業者が提案すること。ただし、トレーニングルームで使用する什器、備品は事業者がサービス目的により整備することとする。

(5)　設備

①　電気設備

ア　多目的ホールは、想定される使用目的に適切に対応できる照明設備、音響設備（スピーカー、録音機器等）を備える。

イ　ホール・ロビーの照明器具は、エントランス部を演出するためにふさわしい

器具を採用する。

② 給排水衛生設備

ア　節水型器具の採用など、省資源化に配慮する。

イ　耐久性に優れ、日常の維持管理が容易な機器、器具を採用する。

ウ　浴室ほか給湯設備の熱源は、使用目的に適切に対応した方式を提案すること。

③ 空調換気設備

ア　環境負荷の低減、省エネルギーに配慮した空調計画とする。

イ　各室の使用時間を考慮した空調ゾーニングとし、適切な空調方式を提案すること。

ウ　日常維持管理を効率的に行える空調システム、制御システムを導入する。

④ エレベーター設備

障害者対応のエレベーターとする。

⑤ ＴＶ共同受信設備

ア　ＶＨＦ、ＵＨＦ、ＢＳの共同受信アンテナを設置し、配線する。

イ　ＣＡＴＶの配線を行い、共同受信アンテナと切換可能とする。

⑥ 通信情報設備

内線電話を必要な諸室に設置するとともに、集中管理室兼管理事務室、情報・観光コーナー等でインターネットが使用できるようにする。

⑦ 防災設備

法令等に従い、不特定多数の人が利用する施設にふさわしい各種防災設備を設置する。

［表１　地域交流センター想定必要機能と諸室］　　（●：必須）

機能	必須	諸室名
施設利用者のエントランス、来街者の休憩、待合	●	ホール・ロビー
市の観光情報提供、産業情報提供、施設情報提供	●	情報・観光コーナー
交流センター専用で障害者対応のもの	●	エレベーター
施設利用の案内	●	フロント受付
創作活動の発表、講演会、催事、集会、ミニ体育館	●	多目的ホール
交流、入浴プログラムによる健康づくり	●	浴室
身体機能に合ったプログラムトレーニング	●	トレーニングルーム
健康増進のための指導相談、プログラム提供	●	健康相談・指導室
浴室利用者の休憩、談話	●	広間（和室）
施設利用者利便施設、テナント	●	商業施設
市民の利便施設	●	住民票交付コーナー
各種活動(ボランティア・サークル)支援施設	●	研修室
事務室を兼ねた建物全体の管理室	●	集中管理室兼管理事務室
その他、世代間の交流、健康づくりと生きがい活動の支援、賑わいの創出等に必要な施設		事業者が提案する施設

［表２ 地域交流センター想定必要諸室と内容・規模］　　（●：必須）

	必須	諸室名	内容・規模
オープンスペース	●	ホール・ロビー	施設利用者のエントランス部であるとともに、中心市街地に訪れた人が、自由に休憩、待合に利用できる空間とする。施設のエントランス部としてふさわしい質感とゆとりを備えた空間とする。施設利用者のフロント受付を設置する。
	●	情報・観光コーナー	入館者が自由に利用でき、鯖江市の観光、産業、施設情報を提供する場所とする。
	●	フロント受付	案内係を置き、利用者が求める施設利用案内を行う。
使用料金徴収スペース	●	多目的ホール	椅子席で２００人程度を収容し、講演会、催事、集会など多目的な利用を目的としている。移動ステージ、倉庫等も必要に応じて備える。 軽スポーツを行うミニ体育館機能を有し、その他付属室を備える。軽スポーツは、卓球、ソフトバレーボール、ドッチボール程度ができるようにする。
	●	浴室	男女別に、浴室、脱衣室、サウナ、便所等を備える。規模は、同時に(男女別に)１５人以上入浴できるスペースを最低確保するものとし、できる限り広い空間を確保すること。入浴用品を設置すること。ただし、タオル、石鹸は利用者の持参とする。
	●	トレーニングルーム	老若男女を問わず多世代が健康増進を安全に利用できる部屋(１５０㎡以上)とし、更衣室、倉庫等を備える。また、一定の条件のもとで一定期間事業者が専用利用し、講座開設をすることも可とする。
	●	健康相談・指導室	温浴療法、トレーニング指導、健康相談を行う部屋。２０㎡程度。
	●	広間（和室）	１００人程度を収容し、利用者が休憩、保養等のできる部屋。また、カラオケ（利用日時は限定）設備を確保すること。浴室から利用しやすい場所に設置すること。
	●	商業施設	テナント貸しのスペース。１階で道路に面し、２店舗で合計１５０㎡以上を確保する。内装はテナント負担。飲食テナントが入居できるように設備配管等を行う。
	●	住民票交付コーナー	住民票を交付する機械を設置するためのコーナー。ホール・ロビーの一角に設ける。
	●	研修室	２５名程度を収容し、各種活動(ボランティア・サークル)支援を目的とした部屋。１室。
		提案施設	世代間の交流、健康づくりと生きがい活動の支援、賑わいの創出等のために、事業者が提案する施設。
他	●	集中管理室兼管理事務室	建物全体の管理・事務室。運営および維持管理をする上で必要な情報システムを備える。

＊ 地域交流センターの規模は、上記の諸室に機械室、エレベーター、階段、廊下、便所

等を加え、約２，０００㎡を想定している。

２　特定公共賃貸住宅

(1)　設置目的

特定公共賃貸住宅は、公営住宅入居基準より所得の多い中堅所得者を対象にした住宅である。また、公営住宅では認められない若年単身入居を、市の条例で特定公共賃貸住宅は対応することができる。一方、中心市街地においては、民間事業者による賃貸住宅の供給は少ない状況である。このため、市では、ＵＪＩターン者や若年層等に対応した居住施設を整備することにより、中心市街地の定住人口の回復と増加を図ることを目的として、特定公共賃貸住宅を整備することとした。

(2)　設計基準

設計基準は、「特定優良賃貸住宅等建設基準」(平成5年建設省住建第118号)による。

(3)　必要諸室

①　住戸戸数は、１４戸とする。

②　住戸タイプは、入居者の世帯構成に対応したタイプ別供給ができるようにする。市が想定している住戸タイプは、次のとおりである。

住戸タイプ	専用面積
２Ｋ	約４３㎡
２ＤＫ	約５５㎡
２ＬＤＫ	約６５㎡

（専用面積にはサンルームおよびバルコニー面積を含んでいない）

③　住戸には、サンルームおよびバルコニーを設置する。

④　各戸がそれぞれ使用できるトランクルームを確保する。

⑤　駐車場は、１戸に１台以上を確保する。

⑥　駐輪場は、１戸に1.5台以上を確保する。

⑦　ごみ置場を確保する。

(4)　住戸の配置と動線

施設の設計にあたっては、日照条件、通風等の居住環境および複合施設全体の動線を総合的に検討して住戸を配置すること。

(5)　什器・備品の調達・設置

建物に固定している什器、備品は、本事業の中で市の負担で事業者が調達・設置すべき付属初度設備とする。

(6)　設備

①　電気設備

ア　住戸内の居室部分（２ＬＤＫの場合は３居室部分）の照明器具は別途とする。
イ　電気温水器を設置する。電気温水器は本体をリースすることも考慮し、提案すること。

② 給排水衛生設備

ア　耐久性に優れ、日常の維持管理が容易な機器、器具を採用する。
イ　浴室、洗面所、台所に給湯する。浴室はサーモ付シャワー水栓器具とする。
ウ　台所には、流し台、調理器具台、吊戸棚、水切棚を設置する。調理器具は別途とし、熱源はガスと電気の両方を備え入居者が選択できるようにする。

③ 空調換気設備

居室には入居者がエアコンを取り付けられるように専用コンセント、スリーブ等を設置する。

④ エレベーター設備

障害者対応のエレベーターとする。

⑤ ＴＶ共同受信設備

ア　ＶＨＦ、ＵＨＦ、ＢＳの共同受信アンテナを設置し、各戸まで配線する。
イ　ＣＡＴＶの配線を行い、各戸毎に共同受信アンテナと切換可能とする。

⑥ 通信情報設備

各戸まで電話用配管をし、インターネットの使用可能なものとする。

⑦ 防災・防犯設備

ア　法令等に従い、福祉施設との複合施設にふさわしい各種防災設備を設置する。
イ　防犯については、「防犯に配慮した共同住宅に係る設計指針」（平成13年3月23日付国住備発第110号）を参考に設計すること。

(7)　住宅性能評価

① 住宅の品質確保の促進等に関する法律(平成11年法律第81号)に基づく性能表示を行う。

② 指定住宅性能評価機関より設計住宅性能評価書および建設住宅性能評価書の交付をうける。

１－３　設計業務の遂行に関する事項

１　業務の内容

(1)　業務期間

設計期間については事業者の提案（建設計画）に基づき特定事業契約において定める。

(2)　業務範囲

事業者は、提案書に従って設計業務を行う。特定事業契約に定められた本施設等の設計業務履行のために必要となる業務は、特定事業契約において市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施する。

(3)　設計体制づくりと責任者の設置

事業者は設計業務の責任者を設置し、資格証を添付し実施体制と合わせて設計着手前に市に通知する。

(4)　設計計画書の提出

事業者は設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得る。

(5)　基本設計および実施設計に関する書類の提出

事業者は基本設計および実施設計終了時には以下の書類を提出する。

①　基本設計

ア　設計図：2 部

イ　構造計算資料：2 部

ウ　什器備品リスト：2 部

エ　什器備品カタログ：2 部

②　実施設計

ア　設計図：2 部

イ　工事費内訳書：2 部

ウ　数量調書：2 部

エ　設備(空調機・ボイラー等)容量計算書：2 部

オ　構造計算書：2 部

カ　什器備品リスト：2 部

キ　什器備品カタログ：2 部

(6)　設計業務においての留意事項

市は、事業者に、設計の検討内容について、いつでも確認することができる。

(7)　設計の進捗管理

設計の進捗管理は事業者の責任において実施する。

(8)　設計変更について

①　市は、必要と認めた場合、書面により設計の変更を要求することができる。

② 市から募集時に提示した前提条件が、事業者の責任によらず変更せざるを得なくなった場合には、市は事業者に書面により設計の変更を要求することができる。

2　建設・工事監理関連業務

1　業務の対象

事業者は、自らの指示で設計した内容に基づき、地域交流センターおよび特定公共賃貸住宅の建設と監理を行う。また、提案した什器・備品を設置、整備する。

2　業務期間

(1)　施設譲渡時期

竣工検査、備品の搬入等を行い、平成１７年４月に施設譲渡・引渡しができるようにすること。

(2)　具体的な建設期間については、事業者の提案(建設計画)に基づき特定事業契約に定める。

3　業務の内容

(1)　着工前業務

①　建設工事に伴なう各種申請業務の確実な実施

建築確認申請等建設工事に伴う各種申請の手続を、事業スケジュールに支障がないように実施する。

②　調査・準備等

着工の前に周辺影響調査を十分に行い、工事の円滑な進行と安全を確保する。また、近隣地区住民との調整および周辺影響調査を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解、安全確保を図る。

③　施工計画書の提出

事業者は建設工事着手前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、下記の書類と共に市に提出して、承認を得る。

＜着工時の提出書類＞

ア　工事実施体制：2 部

イ　工事着工届（工程表を添付）：2 部

ウ　現場代理人および主任技術者等届（ 経歴書を添付）：2 部

エ　承認願（仮設計画書）：2 部

オ　承認願（工事記録写真撮影計画書）：2 部

カ　承認願（施工計画書）：2 部

キ　承認願（主要資機材一覧表）：2 部

ク　報告書（請業者一覧表）：2 部

＊ ただし、承認願については、建設企業が工事監理者に提出してその承認を

受けたものを工事監理者が市に提出・報告する。

(2)　建設期間中の業務

①　各種関連法規および労働安全衛生法、同規則等を遵守し、事業者が作成した設計図書および施工計画に従って工事を実施する。事業者は工事現場に工事記録を常に整備する。

②　工事施工においては、市に対し、以下の事項に留意すること。

ア　事業者は、工事施工状況を毎月市に報告すると共に、市から要請があれば施工の事前説明および事後報告を行う。

イ 市は、事業者または建設企業が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、工事現場において施工の確認ができる。

③　工事中の近隣住民への安全対策については万全を期すこと。

④　什器・備品の設置

ア　事業予定者の提案書をもとに特定事業契約に規定する什器・備品リストに記載されている什器・備品を所定の位置に搬入・設置すること。

イ　搬入・設置にあたっては、市と設置場所等を事前に十分協議する。

⑤　工事監理業務

ア　工事監理業務は事業者の責任において実施する。

イ　事業者は工事監理者を設置し、工事着手前に市に通知する。

ウ　工事監理者は、工事監理の状況を市に毎月報告し、市の要請があれば、随時報告を行う。

エ　市への竣工検査報告は、事業者が行う。

⑥　その他

ア　工事中の第三者に対する損害については事業者が責任を負う。ただし、市が責任を負うべき合理的理由がある場合はこの限りではない。

イ　事業者は、事業予定地を善良な管理者としての注意義務をもって管理する。

ウ　事業者は建設期間中に下記の書類を該当事項に応じて遅滞なく市に提出する。

＜ 施工中の提出書類＞

（ア） 日曜・祝日等の工事施工届：2 部
（イ） 承認願（機器承認願）：2 部
（ウ） 承認願（残土処分計画書）：2 部
（エ） 承認願（産業廃棄物処分計画書）：2 部
（オ） 承認願（主要工事施工計画書）： 2 部
（カ） 承認願（生コン配合計画書）：2 部
（キ） 報告書（各種試験結果報告書）： 2 部
（ク） 報告書（各種出荷証明）：2 部
（ケ） 報告書（マニュフェストD票）：2 部

＊ ただし、承認願については、建設企業が工事監理者に提出してその承認を受けたものを、工事監理者が市に提出・報告する。

(3) 竣工後の業務

① 事業者による竣工検査

ア 事業者は、事業者の責任および費用において、竣工検査および機器・器具・備品等の試運転等を実施する。

イ 竣工検査および機器・器具・備品等の試運転等の実施については、それらの実施日前に市に書面で通知する。

ウ 市は事業者が実施する竣工検査および機器・器具・備品等の試運転等に立会う。

エ 事業者は、市に対して竣工検査および機器・器具・備品等の試運転等の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

② 市による竣工確認等

ア 市は建設企業および工事監理者の立会いの下で、竣工確認を実施する。

イ 竣工確認は、設計図書との照合により実施する。

ウ 事業者は、機器・器具・備品等の取扱いに関する市への説明を、前項の試運転とは別に実施する。

③ 竣工図書の提出

事業者は、市による竣工確認の通知に必要な次の竣工図書を提出する。

＜ 竣工時の提出書類＞

ア 工事完了届：2 部

イ 工事記録写真：1 部

ウ 竣工図（建築）： 一式 （製本図2 部、原図1 部及びMO）

エ 竣工図（電気設備）： 一式 （製本図2 部、原図1 部及びMO）

オ 竣工図（機械設備）： 一式 （製本図2 部、原図1 部及びMO）

カ 竣工図（衛生設備）： 一式 （製本図2 部、原図1 部及びMO）

キ 竣工図（什器備品配置表）： 一式 （製本図2 部、原図1 部及びMO）

ク 什器備品リスト：2 部

ケ 什器備品カタログ：2 部

コ 保証書：原本１部、コピー１部

サ 取扱説明書：2 部

シ 竣工写真：1 部

4　保険

事業者は次の保険に加入することとする。

(1)　建設工事保険

事業者は、本施設の建設期間中、建設工事保険に加入する。付保額は再調達価格に相当する額とする。

(2)　火災保険

事業者は、事業の運営に必要な、事業者の所有する設備等を対象とした火災保険に加入する。付保額は再調達価格とする。

(3)　第三者賠償責任保険

事業者は、本事業の事業期間において、第三者賠償責任保険に加入するものとする。保険内容は応募者が提案するものとする。

(4)　履行保証保険

事業者は、本施設の建設期間中、建設請負金額の１０％に相当する金額の工事履行保証保険に加入する。

(5)　その他の保険

応募者は、その他必要と考えられる保険を提案することができる。

第３　運営・維持管理業務

１　業務の目的

事業者は、自らの経験と創意工夫を活かして整備した施設を、市へ譲渡した後に地域交流センターの運営を指定管理者制度の活用を前提に行い、地域の活性化に資するサービスの提供を実現する。また、施設を良好な状態に維持していくため、建物・設備等の点検、保守、修繕、取替、清掃等を行う。

２　業務の範囲

業務の範囲は、次の３～１０で要求する内容とする。

３　地域交流センター運営に関する仕様等

事業者は、次の(1)～(2)の運営業務を行う。

(1)　基本業務

①　利用者対応業務（利用受付・調整、使用料徴収）

ア　浴室、トレーニングルーム、広間(和室)、研修室、多目的ホール、提案施設における利用者の受付・調整および使用料徴収を行う。

イ　売上および利用者数のデータ管理を行う。

ウ　浴室の利用者は、トレーニングルームおよび広間(和室)を無料で使用できるものとする。

エ　利用の調整にあたっては、利用者の快適な利用が成されるように努めること。

②　施設利用案内、観光情報等提供業務

ア　案内係を置き、利用者が求める施設利用案内を行うとともに、鯖江市が指示する市の観光、産業、施設情報を提供する。

イ　施設の利用方法、使用料等および当日の実施プログラム等の情報を受付付近に掲示する。また、施設利用案内のパンフレットを作成するなど、利用者に施設の運営についての情報を的確に提供する。

③　商業施設の使用料徴収代行業務

商業施設のテナントより使用料（共益費込み）の徴収代行を行う。徴収した使用料は、毎月市が指定する口座に振り込むものとする。振り込み手数料は事業者の負担とする。なお、テナントが使用する電気、ガス、水道の料金については、テナントが負担し自ら支払うものとする。

④　交流イベントの企画および実施業務

ア　施設を利用して地域のための交流イベント（参加費無料）を年１回以上企画し、これを実施する。

イ　交流イベントは、地域の人々が関心や興味をもてる内容とすること。具体的な企画の内容は、事業者が提案すること。

(2)　独自業務

事業者は、トレーニングルーム、研修室、多目的ホール、提案施設を上記基本業務の枠外において使用し、イベント・講座等（有料可）、本事業の事業目的に適合する独自の業務を実施することができる。ただし、当該施設は公共施設であることから、事業者の施設使用については、一般利用者の自由な使用、市による公共の為のサービス提供を妨げないことに配慮し、年間の概ね１／３に相当する日数を上限とし、その詳細期間の設定は年度毎に事業者と市の間で取り決める。独自業務の具体的な内容は、事業者が提案すること。

(3)　利用者アンケートの実施と利用者ニーズの反映

事業者は、モニタリングのための利用者アンケートを実施するものとする。また、施設利用者の意見・要望等を施設運営に反映するよう努めること。

(4)　休館日等

①　休館日は、原則週１回および年末年始とする。

②　開館時間は、午前８時３０分から午後１０時までとし、開館時間の延長は事業者提案とする。

(5)　商業施設

商業施設のテナント確保は、市がＴＭＯと連携して行う。

［運営業務内容］　　（ ●：事業者が提案する部分 ）

（１）基本業務

業務内容	事業者の提案
① 利用者対応業務（利用受付・調整、使用料徴収）	
② 施設利用案内、観光情報等提供業務	
③ 商業施設の使用料徴収代行業務	
④ 交流イベント等の企画および実施業務	●

（２）独自業務

業務内容	事業者の提案
事業者は、トレーニングルーム、研修室、多目的ホール、提案施設を基本業務の枠外において使用し、イベント・講座等（有料可）、本事業の事業目的に適合する独自の業務を実施することができる。ただし、年間の概ね１／３に相当する日数を上限とする。	●

＊ 市は、地域交流センターの運営人員として、施設長１名、案内係１名、利用者対応業務２名、集中管理室１名を想定している。事業者は、提案部分の運営を含めて、運営人員を提案すること。

4　特定公共賃貸住宅の入居者関係管理業務

事業者は、次の入居者関係管理業務を行う。

(1)　共用部分維持管理等業務

①　共用部分の維持管理業務を行い、共益費を入居者から徴収する。維持管理業務の内容および共益費の額については、事業者が入居者と協議して取り決めるものとする。

②　町内会との連絡を行う。

(2)　入居者指導業務

①　入居者に対して入居者遵守事項の説明、指導を行う。

②　入居者からの要望および苦情の対応、ならびに市への報告を行う。

(3)　住宅保守管理業務

①　施設を巡回し、転貸・無断退去・長期間未使用・用途外使用等を発見、または施設の維持保全上必要な修繕箇所を発見したとき市へ報告する。

②　出火等非常事態への適切な処置、ならびに市への報告を行う。

(4)　駐車場管理業務

①　車庫証明書の発行および駐車場使用者の指導を行う。

②　駐車場使用料徴収代行を行う。徴収した使用料は、毎月市が指定する口座に振り込むものとする。振り込み手数料は事業者の負担とする。

5　維持管理業務の基本的な考え方

(1)　業務の種別と内容

ア　対象となる業務は、建物およびこれに付随する駐車場、駐輪場、外構等の保守管理業務、設備保守管理業務、清掃業務、保安警備業務、環境衛生管理業務とする。

イ　各業務範囲には、福祉複合施設の全体共用部を含むものとする。

(2)　維持管理業務に関わる仕様書等

①　仕様内容

維持管理業務に関わる仕様書の内容については、事業者の提案書に基づく。

ア　事業者提案の設計図面に基づき、施設がその本来の機能を十分に発揮できるように施設の部位毎に設定する。

イ　部位の分け方も事業者提案とする。

ウ　部位毎の具体的な検査・点検内容、実施頻度さらに詳細維持管理業務内容とその実施頻度等について、事業者が提案する。

② 仕様書の設定

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法、市による履行確認手続等を明確にした維持管理業務仕様書を作成する。

(3) 維持管理計画および業務計画

① 事業者は、維持管理業務仕様書に基づき、維持管理計画および業務種別毎の業務計画を作成し、維持管理業務開始日までに、それ以後は毎事業年度の開始前に、市の承認を得た上で、維持管理業務を実施する。

② 事業者は、維持管理計画または業務計画を変更しようとする場合には、あらかじめ市の承認を得なければならない。

③ 市が事業年度の途中で維持管理計画または業務計画の変更を求めた場合には、事業者は、当該変更が維持管理体制または維持管理費用から見て実施困難と認められるときは、その理由を市に通知して協議し、それ以外の場合には所要の変更を行う。

(4) 業務遂行上の留意点

① 利用者および入居者への配慮と福祉施設としての環境を損なわないよう、作業時間、作業時期、作業方法等について、市および同施設の運営責任者等と十分に協議・調整すること。

② 環境への負荷低減および配慮の観点より省資源・省エネルギーに努め、廃棄物の抑制にも努めること。

③ ライフサイクルコストの削減に努めること。

④ 利用者、入居者および来訪者等、施設の関係者が常に快適に過ごせる環境を保つこと。

⑤ 維持管理業務に事業者の創意工夫を生かし、質の高い効率的な管理を行うこと。

6　建物およびこれに付随する駐車場、外構等の保守管理業務

建物およびこれに付随する駐車場、駐輪場、外構等の保守管理業務（機能維持のための日常修繕を含む）とし、業務の内容等は、事業者の提案書に基づき、特定事業契約において規定する。

7　設備保守管理業務

施設に係る設備保守管理業務（機能維持のための日常修繕を含む）とし、業務の内容等は、事業者の提案書に基づき、特定事業契約において規定する。

８　清掃業務

(1)　清掃業務の範囲・内容

①　業務の内容等は、事業者の提案書に基づき、特定事業契約に規定する。

②　特定公共賃貸住宅および商業施設は業務対象外とする。

③　事業者は、利用者等に支障を与えないように、効率的に実施する。

(2)　清掃業務における遵守事項

①　事業者は、清掃業務計画を作成する。

②　作成にあたっては、市と十分協議し、業務の実施が施設の利用に支障を与えないよう充分配慮する。

③　事業者は作業にあたり設備・什器備品等を損傷しないよう細心の注意を払う。万一器物等を損壊した場合には、事業者は市に速やかに連絡し、その指示に従い事業者の負担で原状回復する。

④　事業者は、廃棄物を市の基準に従って分別し、所定の場所に保管し処分する。

９　保安警備業務

(1)　機械警備を標準とし、異常の発生に際して事業者は速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにする。

(2)　事業者は福祉複合施設全体の保安警備業務を一括して行う。

(3)　特定公共賃貸住宅の住戸専用部分および商業施設は業務対象外とする。

(4)　保安警備業務の具体的な業務の内容は、事業者の提案内容に基づき特定事業契約に規定する。

１０　環境衛生管理業務

(1)　環境衛生管理業務の範囲・内容

①　事業予定者の提案書に基づき特定事業契約に規定する。主にゴミの処分、害虫駆除、レジオネラ菌対策および湯温管理等を行う。

②　特定公共賃貸住宅および商業施設は業務対象外とする。

③　浴室の衛生管理については、「レジオネラ症の知識と浴場の衛生管理」（厚生労働省通知）および「公衆浴場における衛生等管理要領」（厚生労働省通知）の規定に基づき、常に利用者が安全かつ衛生的に利用できるよう管理する。

④　浴室の湯温は、利用者が快適に利用できるよう、適切な湯温に管理する。

⑤　事業者は、施設の利用に支障を与えないように、効率的に業務を実施する。

(2)　環境衛生管理業務における遵守事項

①　事業者は、環境衛生管理業務計画を作成する。

②　作成にあたっては、市と十分協議し、業務の実施が施設の利用に支障を与えない

よう充分配慮する。

③　事業者は、作業にあたり建物、構築物および設備・什器備品等を損傷しないよう細心の注意を払う。万一器物等を損壊した場合には、事業者は市に速やかに報告し、その指示に従い事業者の負担で原状回復する。

④　事業者は、廃棄物を市の基準に従って分別し、所定の廃棄物処分施設に運搬する。

⑤　廃棄物処理に伴う費用は事業者の負担とする。

１１　大規模修繕計画業務(建物・設備)

前６、７に規定する建物および設備の保守管理業務内容から外れる建物および設備の一部または全部を修繕・更新する大規模修繕業務は本事業の対象外とするが、本施設の設計・建設業務の提案とともに、同施設の２０年間の大規模修繕計画も検討し、提案すること。大規模修繕計画は、本施設等の機能を維持または向上するための建物および建物附属設備の補修または更新について、予想される修繕・更新項目および見積金額を竣工後の年次別に展開したものである。大規模修繕・更新は市の負担で行うことになるため、参考として提案を求める。

１２　運営・維持管理体制の整備および確認

(1) 事業者による運営・維持管理体制整備

①　事業者は運営・維持管理業務開始日までに、事業者の責任と費用負担において、本施設等の運営・維持管理に必要な能力を有する要員および資機材を確保する。

②　事業者は前①に規定する要員および資機材を確保し、本施設等の目的・業務範囲および維持管理仕様書に従い本施設等を運営・維持管理することが可能となった時点で、市に対し書面にて通知を行う。

(2)　市による運営・維持管理体制の確認

①　市は、本施設等の譲渡・所有権移転前に前(1)に規定する事業者の運営・維持管理体制の確認を行う。次の②および③の完了後、市は、事業者に速やかに運営・維持管理体制確認書を交付する。

②　市は、事業者が提出した運営・維持管理体制に関する資料を検討して、運営・維持管理体制の整備を確認する。

③　事業者が事業者の提案書において保険加入を提案した場合には、その保険証券の写しを市に提出する。

④　運営・維持管理体制確認書が事業者に交付されない限り本施設等の譲渡・所有権移転は行われず、運営・維持管理業務も開始されない。

１３　その他

(1)　作業従事者

運営・維持管理業務にあたる業務従事者に関しては以下の点を遵守する。

① 運営・維持管理業務にあたっては、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる業務従事者を選定すること。

② 資格が必要な作業には、有資格者を選定し事前に市にその氏名および資格を書面により通知すること。

③ 事業者は、業務従事者が本施設利用者等に対して不快感を与えないような服装・態度で接するよう十分指導監督すること。

④ 事業者は、業務にあたって、本施設利用者等の注意喚起のため、業務の内容を明示した看板を要所に表示し、業務従事者は、業務従事中の衣服の胸等に名札を着けること。

(2) 報告等

① 事業者は、本施設の施設長および各業務の責任者を定め、市に報告する。

② 協議が必要と判断される事項については、事業者は事前に市と協議する。

③ 事業者は、各業務の記録を保管し、市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておく。

④ 事業者は、業務報告書（日報、月報、年次総括書）を作成し、市に提出する。

ア 記載事項および様式は、最優秀者決定後に事業者の提案に基づき、特定事業契約に規定する。

イ 事業者は、月報については翌月の７日までに、年次総括書については当該年度末日から３０日以内に、市に提出する。

ウ 日報は、事業者が保管し、市は必要に応じて提出を求めるものとする。

(3) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、必要に応じて関係官庁等への報告・届出を実施し、緊急時の関連機関への連絡等を行う。

(4) 作業中の事故

事業者は、各業務の責任者に、業務に必要な諸法規を守り事故防止に万全を期し万一事故により器物の損傷、作業従事者または利用者等への被害が生じた場合は、適切で速やかな対応を取らせる。

(5) 緊急時の対応

事業者は、設備の異常等の理由で市の担当者から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者または作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常個所の修理・復旧等の対策を講じさせる。この場合の増加費用は、市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責に帰すべき事由がある場合には、事業者が負担する。